



Załącznik nr 1 do Regulaminu: Umowa trójstronna o staż studencki

UMOWA TRÓJSTRONNA NR _____

O KRAJOWY STAŻ STUDENCKI

dla studentów uczestniczących w projekcie

„Stáže dla studentów Wydziału Rolnictwa i Biologii SGGW w Warszawie”

nr POWR.03.01.00-00-S127/15

Zawarta w Warszawie w dniu _____ roku pomiędzy:

a) **Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,**

z siedzibą przy ul. Nowoursynowskiej 166, 02-787 Warszawa, NIP 525-000-74-25, REGON 000001784, reprezentowaną przez Prorektora ds. nauki prof. dr hab. Mariana Binka, zwaną w dalszej części umowy „SGGW”,

b) **Panem/Panią**

_____ studentem/tką Wydziału Rolnictwa i Biologii na kierunku _____

PESEL _____ zamieszkałym/łą w: *(podać pełen adres zamieszkania)*

_____ zwanym/ą w dalszej części umowy „Stażystą”.

c) **Zakładem pracy: (nazwa)**

_____ z siedzibą w _____

_____ posiadającym nr REGON _____ nr NIP _____

_____ reprezentowanym, zgodnie z obowiązującym sposobem reprezentacji,

_____ przez *(imię i nazwisko, stanowisko)*

_____ zwanym w dalszej części „Pracodawcą”.



§ 1

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta w ramach Projektu nr POWR.03.01.00-00-S127/15 pt. Staże dla studentów Wydziału Rolnictwa i Biologii SGGW w Warszawie (dalej Projekt) realizowanego na mocy Umowy o dofinansowanie nr UDA-POWR.03.01.00-00-S127/15 z dnia 6 lutego 2017 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i Rozwoju w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
2. W ramach Projektu realizowane są dwie edycje Programu stażowego dla studentów SGGW w Warszawie u potencjalnych pracodawców. Jego celem jest nabycie i podniesienie kompetencji zawodowych, interpersonalnych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy wśród studentów SGGW Wydziału Rolnictwa i Biologii na studiach stacjonarnych II stopnia kierunku Biologia i studiach stacjonarnych I stopnia kierunku Rolnictwo.
3. Celem niniejszej Umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu studenckiego przez studentów SGGW u Pracodawcy.
4. Na mocy niniejszej umowy kieruje się Panią/Pana _____ na 3 miesięczny staż u Pracodawcy.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Nieodpłatnej współpracy z SGGW, której celem jest zorganizowanie i przeprowadzenie u Pracodawcy, 3-miesięcznego stażu, w okresie od (dd-mm-rrrr) _____ do _____ w wymiarze 120 godz. w każdym miesiącu.
2. Opracowania i realizacji programu stażu, który stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, zwanego w dalszej części umowy „Programem stażu”.
3. Sprawowania opieki nad Stażystą w czasie godzin pracy poprzez wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna stażu i na świadczenie tej opieki na terenie Zakładu Pracy oraz w miejscach prowadzenia prac związanych z zakresem działalności Pracodawcy, również w sytuacji gdy Stażysta samodzielnie będzie wykonywał prace poza terenem Zakładu Pracy.
 - 1) Staż będzie się odbywał w Zakładzie pracy:



Nazwa zakładu pracy:

Miejscowość: _____

Ulica: _____

Kod pocztowy: _____

Poczta: _____

2) Wyznaczony Opiekun stażu po stronie Pracodawcy:

Pan/Pani: _____

Stanowisko: _____

Numer telefonu: _____

Adres e-mail: _____

3) Zadaniem Opiekuna stażu będzie:

- a) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty,
- b) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty,
- c) nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu,
- d) zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
- e) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem,
- f) bieżące przydzielenie zadań do wykonania,
- g) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań,
- h) odbiór wykonanych prac,
- i) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
- j) bieżące informowanie SGGW o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
- k) udzielanie pomocy i wskazówek stażysty,
- l) przygotowanie zaświadczenia, certyfikatu oraz rekomendacji z realizacji stażu,
- m) i inne zadania związane z opieką merytoryczną nad Stażystą.



- 4) Pracodawca winieni niezwłocznie wyznaczyć, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, inną osobę na Opiekuna stażu, w przypadku, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Opiekuna stażu nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą (np. urlop/zwolnienie chorobowe) i nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu i poinformowania o tym fakcie Kierownika projektu pisemnie. Jeśli zmiana dotyczy okresu krótszego niż 1 miesiąc, mowa jest o zastępstwie, w przypadku zmiany dłuższej niż 1 miesiąc, zmianę należy uregulować aneksem do niniejszej Umowy.
- 5) Opiekun stażu wyraża zgodę na założenia Projektu określone w dokumentacji konkursu nr 2/SP/POWER/3.1/2015 ogłoszonego przez NCBiR, w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Projektu dostępnym na stronie internetowej Projektu.
4. Zapewnienia Stażyście niezbędnych do odbycia stażu materiałów oraz środków ochrony osobistej.
5. Niezwłoczne (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadomienie SGGW o przerwaniu stażu przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji lub naruszeniu zasad odbywania stażu określonych w Regulaminie oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu w ramach Projektu.
6. Ochrony danych osobowych Stażysty.
7. Udziału Pracodawcy (np. w osobie opiekuna stażu) w panelu podsumowującym zrealizowaną edycję staży, który odbędzie się na SGGW w Warszawie.

§ 3

SGGW zobowiązuje się do:

1. Wypłaty Stażyście miesięcznego stypendium stażowego, pomniejszonego o należności publicznoprawne, mając na uwadze, że:
 - a) stypendium stażowe wynosi 2 012,47 zł, co stanowi 50% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnego z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw przy 168 godzinach pracy na dzień złożenia Wniosku o dofinansowanie (sierpień 2015 r.),
 - b) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie ma innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych), zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych z dn. 13.10.1998 (Dz. U. z 2013r. poz. 1442 z późn. zm.),



- c) stypendium stażowe podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeśli nie podlega obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu),
 - d) zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych kwota stypendium zwolniona jest z podatku dochodowego, a co za tym idzie zgodnie z art. 83 ust. 2 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w przypadku nieobliczania zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych przez płatnika, od przychodów stanowiących podstawę wymiaru składki; składkę na ubezpieczenie zdrowotne obliczoną za poszczególne miesiące obniża się do wysokości 0 zł,
 - e) stypendium stażowe jest w całości zwolnione od podatku; oznacza to, iż Stażysta po zakończeniu odbywania stażu nie otrzyma od Uczelni rozliczenia podatkowego PIT 11,
 - f) Stażysta przyjmuje do wiadomości, że od dnia rozpoczęcia odbywania stażu będzie wyrejestrowany z ubezpieczenia zdrowotnego jako członek rodziny (lub z innego tytułu) i zostanie zgłoszony do ubezpieczenia przez SGGW. Po zakończeniu stażu Stażysta musi dokonać ponownego zgłoszenia zgodnie z jego aktualną sytuacją,
 - g) wypłata miesięcznego stypendium stażowego, pomniejszonego o należności publicznoprawne, nastąpi po zakończeniu każdego miesiąca odbywania stażu, na konto bankowe wskazane przez Stażystę. Warunkiem przekazania środków jest dostarczenie do 5-tego dnia następnego miesiąca podpisanej przez Opiekuna stażu po stronie pracodawcy: listy obecności i dziennika stażu za dany miesiąc. Listę obecności i dziennik stażu należy dostarczyć do Biura Projektu mieszczącego się na Wydziale Rolnictwa i Biologii przy ul. Nowoursynowskiej 159, budynek 37, piętro II, pokój 12, 02-776 Warszawa.
 - h) stypendium stażowe wypłacane będzie ze środków Projektu nr POWR.03.01.00-00-S127/15 pt. Staże dla studentów Wydziału Rolnictwa i Biologii SGGW w Warszawie realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu za sprawowanie opieki nad Stażystą przez okres 3 miesięcy z uwzględnieniem, że:
- a) zgodnie ze standardami dotyczącymi kosztów w projekcie wynikającymi z Regulaminu konkursu nr 2/SP/POWER/3.1/2015 Studiujesz? Praktykuj! ogłoszonego przez NCBiR, Opiekun stażu może otrzymać wynagrodzenie w wysokości 100% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia zgodnego z obwieszczeniem Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw (na dzień złożenia Wniosku o



dofinansowanie tj. sierpień 2015 r.), pod warunkiem wykonywania w miesiącu czynności w wymiarze 168 godzin związanych z opieką nad co najmniej 10 stażystami. Wskazana maksymalna wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,

- b) w przypadku sprawowania opieki przez jednego opiekuna nad maksymalnie 1 stażystą w miesiącu odbywającym staż, wynosi maksymalnie 286,80 zł brutto/osobę/miesiąc, zgodnie z kalkulacją: 2,39 zł x 120 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwotę brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,
- c) w przypadku sprawowania opieki przez jednego opiekuna nad co najmniej 10 studentami w miesiącu odbywania stażu wynosi maksymalnie 2 868,00 zł brutto, zgodnie z kalkulacją 23,90 zł x 120 godzin, przy czym wysokość wynagrodzenia obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi, o ile takie wystąpią,
- d) pokrycie kosztów poniesionych na wynagrodzenia Opiekuna Stażu nastąpi w formie przelewu bankowego na konto Pracodawcy wskazane we wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażu,
- e) w celu prawidłowej weryfikacji zadań wykonywanych przez wyznaczonego Opiekuna Stażu, Opiekun Stażu wypełni comiesięczne zestawienie dotyczące wykonywanych zadań związanych z opieką nad odbywanym stażem przez Stażystę - Kartę wykonywanych czynności Opiekuna stażu,
- f) w celu prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia Opiekuna stażu, Pracodawca zobowiązuje się, w terminie 30 dni¹ po zakończeniu miesiąca stażowego lub w terminie 30 dni po zakończeniu całościowo stażu (po trzech miesiącach), do dostarczenia łącznie:
 - stosownego dokumentu księgowego (faktury lub noty obciążeniowej),
 - wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażu (Załącznik nr 8 do Regulaminu), który zawiera treść oświadczenia o poniesionych kosztach związanych z wynagrodzeniem opiekuna stażu wraz z obciążeniami publicznoprawnymi, z podaniem terminów i określeniu ich wysokości, oraz zobowiązaniu do udostępnienia na wniosek SGGW lub instytucji uprawnionej do przeprowadzenia audytu/kontroli dokumentacji potwierdzającej poniesienie tych wydatków,

¹ Termin ten może ulec przedłużeniu w momencie, gdy termin zapłaty ostatniego składnika wynagrodzenia przypada później niż na 30 dni od momentu zakończenia miesiąca stażowego/całościowego stażu, na pisemną prośbę Pracodawcy, którą należy przekazać do Kierownika projektu nie później niż 30 dni po zakończeniu miesiąca stażowego/po zakończeniu całościowego stażu



- karty wykonywanych czynności Opiekuna Stażu (Załącznik nr 7 do Regulaminu).

Niedostarczenie wymienionych dokumentów w wyżej wskazanych terminach oznacza automatyczną rezygnację z pokrycia przez SGGW wynagrodzenia Opiekuna stażu.

- g) pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna Stażu nastąpi w terminie 30 dni od dnia otrzymania od Pracodawcy prawidłowo wypełnionych w/w dokumentów. Płatności będą dokonywane za każdy miesiąc odrębnie lub łącznie za wszystkie miesiące sprawowania opieki nad stażem.
 - h) SGGW zastrzega, iż pokryje koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażu pod warunkiem uznania wykonywanych zadań za kwalifikowalne, czyli zgodne z Załącznikiem nr 8 do Dokumentacji konkursowej - Standardy dotyczące kosztów w projekcie (dostępne pod adresem <http://www.ncbr.gov.pl/fundusze-europejskie/power/konkursy/konkurs/>), które również zostały doprecyzowane w Regulaminie stażu oraz pod warunkiem posiadania przez SGGW środków finansowych przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą na podstawie umowy o dofinansowanie projektu,
 - i) koszty związane z wynagrodzeniem Opiekuna stażu zostaną pokryte ze środków Projektu,
 - j) Pracodawca zobowiązuje się do udostępnienia na żądanie SGGW lub innej instytucji uprawnionej do kontroli/audytu kwalifikowalności wydatków w projekcie wszelkiej dokumentacji związanej z wypłatą przez niego wynagrodzenia Opiekunowi stażu oraz uiszczenia związanych z nim danin publicznoprawnych, przez okres 5 lat od dnia zakończenia Projektu; w przypadku niewykonania wymienionego obowiązku Pracodawca zobowiązany będzie do zwrotu kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu pokrytych wcześniej przez SGGW,
 - k) Pracodawca może zrezygnować z pokrycia kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu poprzez złożenie stosownego oświadczenia w tym zakresie, zawierającego m.in. nazwę przedsiębiorstwa, nazwisko Stażysty, nr umowy trójstronnej, oświadczenie o całkowitym zrzeczeniu się z wynagrodzenia za opiekę nad stażystą w trakcie realizacji 3-miesięcznego stażu; stosowne oświadczenie w tym zakresie winno być złożone niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia stażu.
3. Pokrycia kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty.
4. Wyznaczenia Opiekuna stażu po stronie SGGW (dalej Koordynator merytoryczny), który będzie sprawował następujące obowiązki:
- zatwierdzenie programu stażu pod kątem zgodności z kierunkowymi efektami kształcenia,



- monitorowanie postępów merytorycznych Stażysty zgodnie z założonym programem stażu na podstawie dzienników stażysty przedkładanych co miesiąc,
 - monitorowanie obecności stażysty/stażystki,
 - zaopiniowanie sprawozdania 3-miesięcznego stażysty/stażystki ze stażu,
 - interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu/programu merytorycznego.
5. Kontroli i monitorowania realizacji stażu w miejscu jego odbywania.
 6. Refundacji stażyście kosztów związanych z zakwaterowaniem w wysokości do 500 zł/miesięcznie, jednakże jest to możliwe w przypadku, gdy staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu. Koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane i przedstawione do rozliczenia w Biurze Projektu. Koszty zakwaterowania rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w formie refundacji. Refundacja może nastąpić po złożeniu pisemnej prośby z załączeniem kopii umowy najmu, faktury oraz potwierdzenia przelewu. Umowa najmu powinna być sporządzona wyłącznie na faktyczny okres realizacji stażu. Pismo o zwrot kosztów zakwaterowania można złożyć w terminie do 14 dni od zakończenia pełnego miesiąca realizacji zadań stażowych do Kierownika projektu. SGGW po pozytywnym zweryfikowaniu złożonych dokumentów dokona refundacji poniesionych kosztów w terminie 30 dni.
 7. Refundacji jednorazowej stażyście kosztów związanych z dojazdem i powrotem do i z miejsca odbywania stażu do wysokości 150 zł. Koszty dojazdu są kwalifikowane jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu lub działaniach realizowanych poza miejscem zamieszkania, jednakże jest to możliwe w przypadku, gdy staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu. Koszty podróży rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w formie refundacji. Wydatki powinny być udokumentowane. Akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba, że z powodu systemu środków transportu na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży, jednak powinny to być wyjątkowe sytuacje. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika projektu. Refundacja może nastąpić po złożeniu pisemnej prośby do Kierownika projektu z załączeniem kopii biletów. Wniosek o zwrot kosztów podróży można złożyć w terminie do 14 dni od zakończenia 3-miesięcznego stażu. SGGW po pozytywnym zweryfikowaniu złożonych dokumentów dokona refundacji poniesionych kosztów w terminie 30 dni.
 8. Sposób obliczania odległości reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 3 lipca 2003r (Dz.U.2003r, Nr 220.poz.2181), w sprawie szczegółowych warunków technicznych dla znaków i sygnałów drogowych oraz urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego i warunków ich umieszczania na drogach.



9. Uczelnia zastrzega, iż Stażysta ma prawo skorzystać z jednej formy wsparcia dodatkowego – z refundacji kosztów zakwaterowania lub z refundacji kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu.

§ 4

Zobowiązania i obowiązki Stażysty:

1. Stażysta oświadcza, że jest uczestnikiem Projektu, o którym mowa w §1.
2. Stażysta oświadcza, że został poinformowany, że uczestniczy w projekcie współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Oświadcza, że został pouczony i jest świadomy o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
4. Stażysta zobowiązuje się do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału oraz 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie).
5. Stażysta zobowiązuje się do zrealizowania wszystkich obowiązków stażu, tj. poddania się badaniu kompetencji (ex post i ex ante), realizacji ciągłego 3 mies. – 360 h stażu, (120 godz/miesięcznie).
6. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy.
7. Stażysta ma obowiązek przejść badania lekarskie, na które otrzyma skierowanie od SGGW oraz przedłożyć w Biurze projektu zaświadczenie lekarskie potwierdzające możliwość odbycia stażu najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem stażu.
8. Stażysta podlega ubezpieczeniu przez SGGW na okres odbywania stażu w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ma obowiązek ubezpieczenia się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej i przedłożyć stosowne dokumenty do Biura projektu na 7 dni przed rozpoczęciem stażu.
9. Stażysta ma obowiązek starannie, prawidłowo i terminowo wykonywać polecane czynności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu zadań zobowiązuje się do ich niezwłocznego usunięcia.
10. Stażysta ma obowiązek pisemnego poinformowania SGGW o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu w ciągu 3 dni od daty tego zdarzenia. W razie przerwania stażu z winy Stażysty, musi zwrócić wszystkie



świadczenia otrzymane od SGGW. Nie dotyczy to tylko przypadków, gdy przerwanie stażu nastąpiło z przyczyn losowych.

11. Stażysta ma obowiązek zwrotu stypendium w przypadku rezygnacji ze stażu z przyczyn leżących po jego stronie.
12. Stażysta ma obowiązek dbania o dobry wizerunek SGGW i Pracodawcy.
13. Stażysta ma obowiązek zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej.
14. Stażysta ma obowiązek niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania SGGW o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
15. Stażysta ma obowiązek prowadzenia dokumentacji stażowej (listy obecności podpisywanej codziennie przez stażystę i Opiekuna stażu, dziennika stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu).
16. Stażysta ma obowiązek dostarczania do Biura Projektu oryginałów dokumentów rozliczeniowych (dziennika stażu oraz listy obecności), w ciągu 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe. Liczy się data wpływu do Biura projektu.
17. Stażysta ma obowiązek dostarczenia do Biura Projektu oryginału sprawozdania z przebiegu 3-miesięcznego stażu oraz wystawionego przez Pracodawcę – zaświadczenia o odbyciu stażu, certyfikatu oraz rekomendacji w ciągu 14 dni od zakończenia stażu. Liczy się data wpływu do Biura projektu.
18. Stażysta ma obowiązek zawiadomienia Biura Projektu oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego oraz dostarczenia zaświadczenia pracodawcy w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia.
19. Stażysta oświadcza, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy nie nawiąże z Pracodawcą dodatkowego, innego niż ta Umowa, stosunku prawnego, na podstawie którego będzie odpłatnie wykonywał pracę rodzajowo tożsamą z zakresem realizowanego stażu.
20. Stażysta ma obowiązek udziału w panelu podsumowującym zrealizowaną edycję staży, na którym przedstawi prezentację multimedialną ze zrealizowanego 3-miesięcznego stażu. Panel odbędzie się na terenie SGGW w Warszawie.



§ 5

Realizacja stażu:

1. Stażysta odbywa staż w Zakładzie pracy w celu odpłatnego zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych poprzez realizację Programu Stażu.
2. Świadczenie w ramach Stażu obejmuje łącznie 360 h realizowanych w okresie 3 miesięcy, zgodnie z przyjętym Harmonogramem i Programem stażu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.
3. Pełny staż trwa 3 miesiące, 360 godzin, 120 godzin miesięcznie.
4. Pracodawca zobowiązuje się do nieprzerwanej realizacji stażu w terminie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu.
5. Stażysta ma prawo do stypendium stażowego także w przypadku przerwy w stażu, gdy przyczyną tej przerwy jest czasowa niezdolność do pracy Stażysty z powodu choroby lub pobytu w stacjonarnym zakładzie opieki zdrowotnej, co zostanie udokumentowane przez Stażystę odpowiednim zaświadczeniem lekarskim, przekazanym najpóźniej w terminie 7 dni od początku przerwy w stażu do Biura Projektu. W przypadku gdy zwolnienie lekarskie powoduje, że nie można w pierwotnie wyznaczonym terminie zrealizować założeń przewidzianych w Programie stażu (na podstawie opinii Opiekuna stażu), Stażysta zwraca się z prośbą do SGGW i Pracodawcy o zgodę na wydłużenie realizacji terminu stażu o czas umożliwiający zrealizowanie Programu. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później niż 30 dni od daty planowanego zakończenia stażu.
6. W przypadku konieczności przerwania stażu z przyczyn losowych, innych niż wskazane powyżej, Stażysta zwraca się z prośbą do SGGW i Pracodawcy o zawieszenie stażu i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż zostanie kontynuowany. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika projektu. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później niż 30 dni od daty planowanego zakończenia stażu.
7. Staż będzie prowadzony zgodnie z harmonogram udzielanego wsparcia. Harmonogram zostanie ustalony pomiędzy Stażystą a Opiekunem stażu przed rozpoczęciem realizacji stażu, a następnie przekazany do Biura Projektu. Harmonogram będzie udostępniony na stronie internetowej zgodnie z wymogami postawionymi SGGW przez NCBiR oraz przesłany do NCBiR. Zmiany w harmonogramie powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni od momentu ich wystąpienia poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail.
8. Do kontaktów roboczych w ramach wykonania niniejszej Umowy są upoważnione:



(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony SGGW,

(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – ze strony Pracodawcy,

(imię i nazwisko, nr telefonu, adres e-mail) – Stażysta

§ 6

Postanowienia końcowe:

1. Czas trwania stażu jest równoważny z czasem obowiązywania niniejszej Umowy.
2. SGGW może rozwiązać niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, z winy Pracodawcy lub Stażysty, w przypadku naruszenia przez którąkolwiek ze stron obowiązków wskazanych w niniejszej Umowie lub w przypadku złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej, wywiera skutek natychmiastowy, z chwilą jej doręczenia ostatniej ze stron Umowy.
3. SGGW ma prawo wstrzymania wypłaty wynagrodzenia Stażyście lub Opiekunowi stażu oraz wcześniejszego zakończenia stażu w przypadku naruszenia przez Stażystę zasad jego odbywania, w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków przez Stażystę określonych w regulaminie pracy, w tym stawienia się do miejsca odbywania stażu albo przebywania w nim, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub ich spożywania na stanowisku pracy,
 - c) niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym.

§ 7

1. SGGW nie ponosi odpowiedzialności za błędy, zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków przez Stażystę, Opiekuna Stażysty jak i Pracodawcę.
2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia zmiany, zgłaszania pozostałym Stronom zmian adresu do korespondencji. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.

§ 8

1. Pracodawca, Opiekun stażu i Stażysta zobowiązani są do udzielania rzetelnych informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej Umowy zarówno SGGW, jak i innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację umowy.



2. Pracodawca, Opiekun stażu, Stażysta zobowiązują się do przechowywania całej dokumentacji związanej z niniejszą umową do dnia 31.12.2025 r. oraz do poddania się kontroli w zakresie niniejszej umowy przez Instytucję pośredniczącą/Instytucję wdrażającą lub inne podmioty uprawnione do czynności kontrolnych.

§ 9

1. Zawarcie umowy oznacza akceptację postanowień „Regulaminu staży” wraz z wszystkimi załącznikami przez wszystkie Strony umowy.
2. Umowa niniejsza ma charakter umowy nienazwanej i nie uprawnia stron do sądowego dochodzenia zawarcia umowy o pracę w oparciu o jej postanowienia, ani nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.
3. Zapisy umowy nie są sprzeczne z obowiązującym prawem w Polsce.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, Regulamin Projektu oraz umowa o dofinansowanie projektu w ramach POWR nr UDA-POWR.03.01.00-00-S127/15 z dnia 6 lutego 2017 r.
5. Spory wynikające z niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby SGGW.
6. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla SGGW, jeden dla Stażysty oraz jeden dla Pracodawcy.

Pracodawca

Stażysta

Uczelnia

.....

Załącznik do Umowy:

1. Program stażu.